

**DIRECTION DES
OPERATIONS
DU MAINTIEN EN
CONDITION
OPERATIONNELLE ET DU
NUMERIQUE
S2A/DA-SE/Istres**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCÉDURE ADAPTÉE

Suivant les dispositions des articles L2323-1, R2323-1 et R2323-4¹ et R2362-8 du Code la Commande Publique (CCP).

Objet de la consultation : Fourniture et maintenance d'un système de projection vidéo pour simulateur NH90

Numéro de référence attribué au dossier : 2025 SE 0334

Référence de l'avis d'appel public à la concurrence :

- PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr

Date limite de réception des demandes précisions : 10 jours minimum avant la date limite de réception des plis (éventuellement reportée)

Date limite de modification du dossier de consultation par la personne publique : 6 jours minimum avant la date limite de réception des plis (éventuellement reportée).

Date limite de réception des plis : 25/08/2025 à 12H00

¹ Il s'agit d'une procédure adaptée (MAPA) après publicité et mise en concurrence, avec négociation des offres. Toutefois, conformément à l'article R2323-4 du Code de la Commande Publique, la personne publique se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la seule base des offres initiales, donc sans négociation. Dans ce cas, les clauses du présent règlement liées à la meilleure et dernière offre s'appliqueront à l'offre initiale.

SOMMAIRE

ARTICLE LIMINAIRE	4
1. OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
3 ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Groupements d'entreprises (Cotraitance).....	4
3.2 Allotissement du marché.....	4
3.3 Visite des installations.....	4
3.4 Demandes de précision – modification de détail	5
3.5 Structure du marché	6
3.6 Protection du secret	6
3.7 Protection des données à caractère personnel	7
4 CONTENU ET MODALITES D'APPRECIATION DES PLIS	7
4.1 Recevabilité des candidatures	7
4.2 Contenu et appréciation de la candidature.....	7
4.2.1 Contenu de la candidature	7
4.2.2 Appréciation de la candidature.....	8
4.3 Contenu et appréciation de l'offre	8
4.3.1 Contenu de l'offre	9
4.3.2 Délai de validité des offres	10
4.3.3 Variantes	10
4.3.4 Déclaration des sous-contractants.....	10
4.4 Recevabilité des offres.....	11
4.5 Négociations	12
4.6 Remise par les soumissionnaires de leur meilleure et dernière offre	12
4.7 Modalités d'appréciation des meilleures et dernières offres	12
4.8 Attribution du marché.....	13
ANNEXE 1 METHODE D'EVALUATION DES OFFRES	14
ANNEXE 2 MODALITES DE TRANSMISION DES PLIS.....	19
ANNEXE 3 MATRICE DE CONFORMITE ET DE COTATION TECHNIQUE.....	21
ANNEXE 4 TABLEAU DE DECOMPOSITION DES PRIX.....	22
ANNEXE 5 DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE	23
ANNEXE 6 PROCEDURES DE RECOURS.....	25
ANNEXE 7 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS.....	26

GLOSSAIRE

AE	:	Acte d'engagement
ASM	:	Autorité signataire du marché
BPU	:	Bordereau de prix unitaires
CAC Armement	:	Cahier des clauses administratives communes « Armement »
CCAP	:	Cahier des clauses administratives particulières
CCTP	:	Cahier des clauses techniques particulières
DGA	:	Direction générale de l'armement
EV		Essais en vol
MEDO	:	Meilleure et dernière offre
PLACE	:	Plate-forme d'achat de l'État
RC	:	Règlement de la consultation
S2A	:	Service des achats d'armement

ARTICLE LIMINAIRE

Le soumissionnaire consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de son offre.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

La présente consultation n'engage pas l'État à notifier le marché public correspondant.

1. OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent document définit les modalités de la consultation.

2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- du présent règlement de la consultation et ses annexes,
- du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) valant acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe.

Ces documents sont la propriété de l'État. Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du marché.

3 ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La consultation s'organisera comme détaillé ci-après.

3.1 Groupements d'entreprises (Cotraitance)

Les mentions relatives aux groupements figurent en annexe 7 du présent document et aux articles R.2342-12 à R.2342-15 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement du marché

Le marché est constitué d'un lot unique.

3.3 Visite des installations

Préalablement à la remise des offres initiales, une présentation des installations sera organisée au profit des soumissionnaires.

Cette visite revêt un caractère facultatif.

Elle aura lieu aux dates suivantes sur le site d'Istres de DGA EV :

- créneau n° 1 : 02/07/2025 de 10h00 à 12h00
- créneau n° 2 : 03/07/2025 de 10h00 à 12h00

DGA Essais en vol Site d'Istres - Service des achats d'armement (S2A)
Division achats Sud-Est/site d'Istres
Route du camp de l'aviation
13804 Istres

Chaque soumissionnaire ne pourra participer qu'à une seule visite.

Les soumissionnaires peuvent venir accompagnés de leurs sous-traitants (au sens de l'article L 2193-2 du code de la commande publique), dans ce cas, ils doivent participer à la même visite.

Tous les membres d'un même groupement doivent participer à la même visite.

Les soumissionnaires sont invités à proposer leurs disponibilités auprès de l'acheteur dans les sept (7) jours calendaires suivant l'envoi du dossier de consultation. A défaut, l'affectation des soumissionnaires sur les différents créneaux sera décidée par la personne publique.

Le soumissionnaire fera parvenir **via la messagerie PLACE, 7 jours avant la date de la visite** confirmée, par mail, les renseignements suivants pour chacun des personnels (du soumissionnaire ou des entreprises sous-traitantes) présents :

- Nom d'usage
- Nom de naissance
- Prénom
- Nationalité
- Affectation (société, fonction, adresse professionnelle)
- Objet : visite des installations dans le cadre de la consultation « Fourniture et maintenance d'un système de projection vidéo pour simulateur NH90 »
- Date et lieu de naissance
- Adresse personnelle
- Numéro de carte d'identité ou de passeport + date et lieu de délivrance

Trois personnes, au maximum y compris les sous-traitants éventuels, seront autorisées à effectuer la visite pour chacun des soumissionnaires (même en cas de groupement).

Le jour de la visite, les visiteurs devront se présenter **à l'adresse mentionnée ci-dessus munis obligatoirement** de leur carte d'identité ou de leur passeport en cours de validité, le seul permis de conduire ne constituant pas une pièce suffisante.

Les soumissionnaires devront formaliser leurs questions avant et/ou après la visite par écrit via la PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) afin d'assurer l'égalité de traitement de tous les opérateurs économiques.

3.4 Demandes de précision – modification de détail ou d'importance

3.4.1 – demandes de précisions par les soumissionnaires

Les demandes de précisions et questions d'ordre administratif et technique dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis, devront parvenir via PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) au correspondant identifié ci-dessous, au plus tard à la date indiquée sur la page de garde du présent document. Seuls les éléments apportés sous forme écrite par la personne publique font foi.

Correspondant		
Entité en charge de l'achat : DGA/DO/S2A/Division Achat Sud-Est / site d'Istres		À l'attention de : Fabienne Mathieu
Adresse : Route du camp d'aviation		Courrier électronique : Via PLACE
Code postal : 13804	Ville : Istres cedex	

Les réponses de la personne publique, si elles intéressent l'ensemble des soumissionnaires, seront portées à leur connaissance par mise en ligne sur PLACE. La réponse sera transmise **sous réserve que la question et la réponse ne dévoilent pas des éléments relatifs au secret des affaires** du soumissionnaire ayant posé la question.

Aucune information ne sera transmise par téléphone.

Pour les questions transmises hors délai, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le soumissionnaire ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser le délai de remise des plis.

Pour autant que les soumissionnaires les aient demandés dans le délai fixé ci-avant, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux soumissionnaires au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres : sous forme écrite par mise en ligne sur la PLACE. Les soumissionnaires souhaitant être informés de ces échanges durant la consultation devront s'être identifiés sur la PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation.

3.4.2 - modifications de détails ou d'importance du dossier de consultation par la personne publique

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation avant la date limite indiquée sur la page de garde du présent document. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si les modifications apportées par la personne publique sont considérées d'importance, la date limite fixée pour la réception des offres sera reportée.

Si la date limite fixée pour la réception des offres est reportée, les dates mentionnées en page de garde seront reportées d'autant.

3.5 Structure du marché

Le présent marché public est passé sous la forme d'un marché composite contenant à la fois des prestations forfaitaires qui s'exécutent dès la notification du marché et des prestations donnant lieu à l'émission de bons de commande en application de l'article R. 2362-8 du code de la commande publique.

3.6 Protection du secret

Le présent projet de marché est un marché sensible.

En raison du caractère sensible du marché, les personnels (notamment du titulaire, d'un sous-traitant ou tout autre opérateur économique) devant exécuter le marché sur site du ministère des Armées, feront l'objet d'une enquête administrative pour le renseignement et la sûreté sur la base d'informations préalablement transmises à l'administration.

3.7 Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics, un traitement de données à caractère personnel a lieu.

Ces données sont traitées pour la finalité de gestion des procédures d'achat en passation et de gestion des procédures d'achat en exécution. Ces données sont accessibles aux personnels du service des achats d'armement en charge de la gestion contractuelle dans le strict respect de leurs attributions.

Les données sont conservées 5 ans à compter de la date de signature du marché pour le traitement « gestion des procédures d'achat en passation » et 5 ans à compter de la fin d'exécution du marché pour le traitement « gestion des procédures d'achat en exécution ». Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. Le destinataire de la présente mention d'information la communique aux personnes concernées.

Conformément au Règlement Général sur la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018, les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification sur leurs données ou encore de limitation du traitement. Lesdites personnes peuvent, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer leurs droits en contactant le correspondant RGPD de la DGA à l'adresse suivante : dga.rgpd.fct@intradef.gouv.fr

4 CONTENU ET MODALITES D'APPRECIATION DES PLIS

La réception des plis ayant lieu en une seule phase, les candidats devront transmettre simultanément leurs dossiers de candidature et de 1^{ère} offre.

Conformément à l'article R 2343-19 du code de la commande publique, les documents remis à l'appui des candidatures dans une autre langue que la langue française doivent être accompagnés d'une traduction en français. En cas de contradiction entre les deux documents, la version en langue française fait seule foi.

L'autorité signataire du marché (ASM) ou son représentant fera procéder à l'ouverture des plis contenant les candidatures et les 1^{ères} offres qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites annoncées dans les documents de la consultation. L'ouverture de ces plis n'est pas publique.

L'examen des candidatures s'effectuera en même temps que celui des offres. Les candidatures pourront être régularisées jusqu'à la remise de la dernière et meilleure offre ; si elles demeurent irrecevables à ce stade, la meilleure et dernière offre ne sera pas examinée.

Remarques : pour ses échanges avec les candidats, le S2A communiquera principalement via la messagerie sécurisée de la PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) par message électronique transmis à l'adresse indiquée par les candidats. Il appartient aux candidats de prendre régulièrement connaissance du contenu de leur messagerie.

4.1 Recevabilité des candidatures

Seront rejetées les candidatures :

- parvenant après la date et l'heure limites fixées ;
- non rédigée en langue française ou contenant des documents non accompagnés d'une traduction en français²

4.2 Contenu et appréciation de la candidature

4.2.1 Contenu de la candidature

² En cas de contradiction entre les deux documents, la version en langue française fait seul foi.

A l'appui de sa candidature, chaque candidat produit tous les renseignements et documents ci-dessous :

Au titre de sa situation propre :

- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)³ accessibles sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- Tout renseignement justifiant de sa nationalité conformément à l'article R 2343-3 du code de la commande publique.

Au titre de sa capacité technique et professionnelle :

- Une liste des prestations similaires à celles du marché réalisées au cours des cinq (5) dernières années indiquant la nature du projet, le montant, la date de réalisation et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Compétence professionnelle exigée dans le domaine des systèmes de projection multi images en sphère et systèmes d'auto alignement et de réglage d'image.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de fournir les justificatifs demandés sont autorisés à apporter la preuve de leurs capacités par d'autres moyens considérés comme équivalents.

4.2.2 Appréciation de la candidature

Les candidatures seront appréciées sur la base des renseignements et documents demandés ci-dessus, en tenant compte de la situation juridique des opérateurs économiques ainsi que de leurs garanties et capacités techniques et financières.

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient prises en compte celles d'autres opérateurs économiques s'il justifie de leurs capacités et apporte la preuve qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Après analyse du contenu des pièces à fournir au titre du dossier de candidature, l'acheteur rejettera les candidats qui n'ont pas les capacités suffisantes, ceux ne présentant pas la totalité des justificatifs demandés au titre du dossier de candidature ou étant dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Conformément aux articles R. 2344-1 et R 2344-3 du code de la commande publique, l'acheteur pourra demander aux candidats qui n'ont pas présenté la totalité des justificatifs demandés, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié (fixé dans les demandes de compléments). L'acheteur pourra également décider de demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

La présente procédure n'est pas ouverte aux opérateurs des pays tiers à l'Union européenne et à l'Espace économique européen.

4.3 Contenu et appréciation de l'offre

Les modalités de remise des plis de l'annexe 1 sont applicables tant à la 1ère offre, qu'aux offres intermédiaires et meilleure et dernière offre.

³ Si le candidat se présente en groupement, chaque membre du groupement fournit un DC 1 et un DC2 (si la signature est imposée, chaque membre du groupement doit signer le DC1).

L'ensemble des documents demandé ci-après devra être impérativement rédigé en langue française. Si certains de ces documents ne pouvaient être transmis en langue française, il est demandé qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français. En cas de contradiction entre les deux documents, la version en langue française fait seule foi.

La personne publique fera procéder à l'ouverture des plis contenant les 1ères offres qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites annoncées dans les documents de la consultation. L'ouverture de ces plis n'est pas publique.

4.3.1 Contenu de l'offre

L'offre sera constituée des documents suivants :

- l'offre financière et calendaire,
- l'offre technique.

Offre financière et de délai

L'offre financière est fournie séparément de l'offre technique. Aucune indication de montant ne doit apparaître sur le courrier éventuel qui accompagnera l'envoi de la partie technique de la soumission ou sur les autres documents de cette soumission n'étant pas clairement identifiés comme partie de l'offre financière.

L'offre financière et de délai comprend :

- le cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement (AE/CCAP) et ses annexes complétés, datés et signés par une personne habilitée à engager la société,
- un RIB,
- l'adresse mail du correspondant de la société ou du groupement en charge du suivi du projet,
- une décomposition des prix détaillée par sous-ensembles de prestations/fournitures comprenant le détail des éléments comptables de valorisation utilisés.

Le modèle de tableau proposé en annexe 4 est donné à titre indicatif. Les renseignements demandés peuvent être apportés sous une forme différente. Toutefois, l'ensemble des informations demandées sur ce modèle doit être apporté à la personne publique.

Il est demandé que soient renseignées autant de colonnes que de taux horaires utilisés ou de types d'approvisionnement utilisés. Le soumissionnaire peut ajouter des colonnes pour d'éventuels autres frais.

La décomposition des prix ne figurera pas dans la liste des documents contractuels régissant le marché.

Offre technique

L'offre technique sera rédigée par le soumissionnaire sur la base du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et présentera tous les éléments permettant de justifier la solution technique proposée.

Elle comprendra notamment les éléments suivants :

- un mémoire technique faisant apparaître :
 - la compréhension du besoin avec tous les documents que le soumissionnaire jugera utile afin de mettre en évidence des points techniques importants
 - la description de la solution proposée et toute autre information complémentaire et pertinente

- la matrice de conformité jointe en annexe 3, onglet « CCTP-conformité » du présent règlement de la consultation, indiquant pour chaque exigence, si elle est satisfaite et les références des paragraphes du mémoire technique justifiant comment l'exigence est satisfaite

4.3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres (offre initiale, offres intermédiaires potentielles, dernière offre...) est de six mois calendaires à compter de la date fixée pour la réception des offres.

4.3.3 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

4.3.4 Déclaration des sous-contractants

Le terme de « sous-contractants » désigne ici les sous-traitants au sens de l'article L 2393-1 du code de la commande publique.

Les sous-traitants feront l'objet d'une acceptation dans les conditions prévues aux articles L. 2393-8, R.2393-24 à R.2393-32 et R.2393-21 et R.2393-22 du code de la commande publique. Par conséquent, le soumissionnaire joindra à son offre financière la déclaration mentionnée à l'article R 2393-25 du code de la commande publique pour les sous-traitants au sens de l'article L 2393-1 du code de la commande publique

Cette déclaration (téléchargeable à l'adresse <https://www.armement.defense.gouv.fr> pour les contrats de sous-traitance, comportera les éléments suivants :

le nom et dénomination sociale, le numéro SIRET (ou équivalent pour les sociétés étrangères) ainsi que l'adresse du sous-contractant proposé ;

la nature et le prix des prestations faisant l'objet du sous-contrat ;

le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

le lieu d'exécution des prestations sous-contractées ;

la durée de la prestation sous-traitée en mois ;

les pièces justifiant les capacités du sous-contractant sur lesquelles le soumissionnaire s'appuie.

Le soumissionnaire joindra également une déclaration du sous-contractant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner (définie aux articles L 2341-1 à L 2341-3 du code de la commande publique) et L 2141-7 à L 2141-11 du CPP du code de la commande publique) mentionnée aux articles R 2393-25 et du code de la commande publique pour les sous-traitants au sens de l'article L 2193-2 du code de la commande publique.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement et acceptation du sous-contractant.

Pour information, l'administration n'est pas tenue d'accepter le sous-traitant. Notamment, sera rejeté tout sous-traitant ne répondant pas aux obligations liées aux modalités d'accès, nécessaire à l'exécution de l'accord-cadre, sur un site du ministère des armées. Ces obligations varient en fonction du type de catégorie d'emprise concerné (cf. Instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale).

4.4 Recevabilité des offres

Seront rejetées les 1ères offres et intermédiaires potentielles :

*** sans jugement sur le fond :**

- parvenant après la date et l'heure limites fixées dans le présent règlement, éventuellement reportées ;
- dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française.
- provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires aux éléments fixés dans l'annexe 7 du présent document.

*** avec jugement sur le fond :**

- jugées inappropriées au sens de l'article L 2152-4 du code de la commande publique.
- jugées anormalement basses au sens de l'article R 2152-4 du code de la commande publique.

En revanche, les offres jugées inacceptables (au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique) et irrégulières (au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique) peuvent faire l'objet de négociations et devenir acceptables/régulières au cours de la négociation.

L'absence de remise d'offre (1ère offre et offres intermédiaires) est elle-même considérée comme une renonciation du soumissionnaire à participer à la procédure. Il est donc également éliminé à ce titre.

Seront rejetées les meilleures et dernières offres :

*** sans jugement sur le fond :**

- parvenant après la date et l'heure limites imparties pour leur remise, éventuellement reportées ;
- dont les éléments substantiels ne sont pas en langue française ou non accompagnés d'une traduction en langue française ;
- provenant de groupements d'opérateurs économiques ayant été modifiés dans des conditions contraires aux éléments fixés dans l'annexe 7 du présent document.

*** avec jugement sur le fond :**

- jugées inappropriées au sens des dispositions de L 2152-4 du code de la commande publique ;
- jugées inacceptables au sens de l'article L 2152-3 du code de la commande publique ;
- jugées irrégulières au sens de l'article L 2152-2 du code de la commande publique.

Toutefois, la personne publique se réserve le droit d'utiliser la possibilité qui lui est offerte par ce même article de régulariser les offres irrégulières qui ne sont pas anormalement basses dans un délai approprié à condition que cela n'ait pas pour effet de modifier substantiellement les offres.

Nota :

- ✓ La régularisation des offres ne peut avoir pour effet de modifier substantiellement les offres.
- ✓ Dans le cas où l'autorité signataire n'autoriserait pas la régularisation de l'offre, celle-ci serait éliminée sans être ni notée ni classée.

L'absence de remise de meilleure et dernière offre est elle-même considérée comme une renonciation du soumissionnaire à participer à la procédure. Il est donc également éliminé à ce titre.

4.5 Négociations

Conformément à l'article R.2323-4 du code de la commande publique, la personne publique se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la seule base des offres initiales. Dans ce cas, les clauses liées à la meilleure et dernière offre s'appliqueront à la 1ère offre.

La personne publique fera procéder à l'ouverture des plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites fixées et établira la liste des soumissionnaires admis à négocier conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires sélectionnés seront invités à présenter leur offre, lors d'une réunion de négociation.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

Si cela s'avérait nécessaire d'autres réunions de négociations pourront être décidées par la personne publique. Les soumissionnaires seront alors informés et invités, il pourra leur être demandé des offres intermédiaires.

Les remarques, observations et questions utiles pourront être envoyées à chaque soumissionnaire retenu pour la négociation, préférentiellement via PLACE.

La négociation pourra conduire l'acheteur à modifier le dossier de consultation des entreprises autant de fois que nécessaire à la condition que les modifications introduites ne soient pas substantielles et que le principe d'égalité de traitement entre les soumissionnaires soit garanti.

Si une demande d'offre intermédiaire était exprimée par la personne publique après modifications du dossier de consultation en cours de négociation, les modifications, objet de la disposition ci-avant sont applicables pour la remise de l'offre concernée.

L'offre initiale et les éventuelles offres intermédiaires ne sont pas notées.

Néanmoins, la personne publique se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres intermédiaires qui seront alors considérées comme meilleures et dernières offres.

Dans cette éventualité, les offres intermédiaires recevables et considérées comme meilleures et dernières offres, feront donc l'objet d'une notation.

Les négociations se déroulent en français.

A l'issue de(s) négociation(s), une meilleure et dernière offre sera demandée à l'ensemble des soumissionnaires admis à négocier.

4.6 Remise par les soumissionnaires de leur meilleure et dernière offre

La demande de meilleure et dernière offre peut être accompagnée d'une version mise à jour du CCTP, du CCAP ou autre document transmis.

Ce nouvel envoi devra parvenir selon les modalités fixées à l'annexe 1, avant la date et l'heure limites fixées.

4.7 Modalités d'appréciation des meilleures et dernières offres

4.7.1 Motifs d'élimination

A l'issue des négociations, après réception de la meilleure et dernière offre, seront éliminées sans être classées, les offres :

- ne répondant pas à au moins une des exigences classées primordiales du CCTP ;
- dont le délai global de réalisation du poste 1 forfaitaire correspondant au cumul des délais des sous-postes 1.1 à 1.3 est strictement supérieur à 9 mois ;

Toutefois, la personne publique se réserve le droit d'utiliser la possibilité qui lui est offerte par l'article R 2352-1 du code de la commande publique, de régulariser les offres irrégulières qui ne sont pas anormalement basses dans un délai approprié à condition que cela n'ait pas pour effet de modifier substantiellement les offres.

En l'absence de remise de meilleure et dernière offre, le soumissionnaire sera éliminé.

Lors de l'exécution du marché, une exigence technique éliminatoire non tenue pourra donner lieu à la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Nota : la signature des offres par une personne habilitée à engager la société est requise à tous les stades de remise des offres, cependant en cas d'absence de signature, l'offre ne sera pas rejetée et si elle n'est toujours pas signée au stade de la MEDO elle donnera lieu à régularisation

4.7.2 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Conformément à l'article R 2352-8 du code de la commande publique, les offres répondant au fond et à la forme imposés par le règlement de la consultation seront notées et classées sur la base des critères suivants :

Intitulé du critère	Ponération en %
1- Prix	60
2- Technique	40

Les notes seront attribuées conformément aux modalités de notation des offres selon l'annexe 1 du présent document.

L'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères indiqués ci-dessus, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, sera retenue.

4.8 Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté cette offre à la condition de fournir les pièces figurant en annexe 5 du présent document.

En outre, les documents constituant le marché public devront être signés par une personne habilitée à représenter le soumissionnaire.

Si le soumissionnaire ne satisfait pas à ces obligations, l'acheteur écartera définitivement son offre et il sera éliminé. Après cette élimination, le soumissionnaire dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères de notation sera alors sollicité. Ce soumissionnaire sera soumis aux mêmes obligations. Cette procédure pourra être reproduite tant qu'il existe des offres classées.

L'attributaire est responsable de ses sous-contractants : il doit vérifier qu'ils ne sont pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, tant avant la notification du marché que pendant l'exécution, notamment via les documents cités à l'annexe 5.

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour l'acheteur de déclarer la procédure sans suite ; dans ce cas, les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnité.

ANNEXE 1

PRECISIONS SUR LES MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

L'administration impose la transmission par voie électronique.

1. GENERALITES SUR LA TRANSMISSION DES PLIS

1.1 Principe d'unité de la transmission

Quel que soit le mode de transmission, les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la réception des plis (hors cas de transmission d'une copie de sauvegarde).

1.2 Dépôt d'un pli en groupement

En cas de signature demandée par l'acheteur, si le pli est déposé par un groupement, l'acte d'engagement (AE/CCAP) devra être signé par chacun des membres du groupement.

2. TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le dépôt des offres par voie électronique s'effectue sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), accessible à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr ou depuis les portails www.achats.defense.gouv.fr ou www.armement.defense.gouv.fr

Attention, l'acheteur se réserve la possibilité de matérialiser le marché, bien que l'offre ait été reçue électroniquement.

2.1 Modalités de transmission des plis par voie électronique via la PLACE

Les opérateurs économiques devront :

- Se procurer un certificat numérique, conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.
- S'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur le site de la PLACE), soit en indiquant, lors du dépôt, leur raison sociale ainsi que le nom, prénom, et adresse électronique de la personne physique en charge du dossier.
- Les sociétés intéressées pour s'inscrire sur le SI PORTAIL doivent avoir préalablement fait la demande de parution dans les listes de diffusion publique « Sirene » en adressant leur demande par lettre au directeur général de l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques, Timbre E230, 88 avenue Verdier - CS 70058 - 92541 Montrouge Cedex ou en adressant un courriel à sirene-diffusion-publique@insee.fr (en joignant les documents scannés suivant : lettre de demande de mise en diffusion publique et une copie recto-verso de la carte d'identité).

Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt.

ATTENTION : Le délai nécessaire au dépôt sur la PLACE peut varier en fonction de la taille des fichiers. Il appartient au soumissionnaire de débiter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant l'heure limite de réception des plis. Par dépôt effectif, il est notamment entendu réception du dernier « octet ». **Aucun pli électronique reçu après la date et l'heure limites de dépôt ne sera admis.** Par ailleurs, si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire sous forme dématérialisée dans les délais de remise des plis, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace les précédents envois.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' est accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy éventuellement en place dans son entreprise.

2.2 Précisions sur la signature électronique

Par application de l'arrêté susvisé, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature⁴ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Il est rappelé aux soumissionnaires que la signature électronique doit être apposée directement sur chacun des fichiers nécessitant une signature.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

2.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

Les certificats de type RGS 2 ou 3 étoiles ou équivalent en cours de validité sont recevables jusqu'à expiration.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification de confiance et répondant aux exigences du règlement européens eIDAS

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

⁶ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/>
- sur <http://www.lsti-certification.fr>
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen Eidas et l'outil de création de signature électronique proposé par PLACE, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes (*certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4)*). Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés).

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des soumissionnaires.

2.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, outil de signature PLACE, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de PLACE, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire signe et il doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

2.2.3. Rappel général

Un fichier zip signé ne vaut pas signature du ou des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

2.3 Formats et nommage utilisés pour les documents de nature électronique

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type filzip ou .zip ou équivalent.

Seul le format de fichier PDF est accepté pour les documents faisant l'objet de signature électronique. Pour les documents ne faisant pas l'objet de signature électronique, seuls les formats de fichier largement disponibles sont acceptés : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, fichier compressé au format ZIP (ou équivalent).

Par ailleurs, il est conseillé de nommer les fichiers transmis de la manière suivante :

date_niveaudeprotection_émetteur_titre.xxx

avec :

- date : il s'agit de la date du document au format anglo-saxon. Par exemple, le 15 février 2013 sera transcrit dans le nommage sous la forme : 20130215
- niveau de protection : indiquer systématiquement la mention « np »
- émetteur : correspond au nom du soumissionnaire
- titre : sigle du document (offre technique, offre financière, DC 1 ...)
- xxx : extension utilisée

Ci-après un exemple de nommage de document au format conseillé :

20130215_np_soumissionnaire_dc1.pdf

2.4 Copie de sauvegarde (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde)

Les soumissionnaires transmettant leur réponse par voie électronique ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou papier, dans les délais impartis pour la remise des plis.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera transmis dans les mêmes conditions que pour la transmission sur support physique (voir modalités au §3 ci-dessous).

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». De plus, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans deux cas :

- 1) Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les plis transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- 2) Lorsqu'un pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission électronique ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

2.5 Assistance PLACE

La création d'une demande d'assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique. Par ce formulaire, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support qu'il est recommandé d'utiliser en cas d'urgence.

3. TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PHYSIQUE

La transmission de la copie de sauvegarde sur support physique papier ou sur support physique clef USB :) s'effectue :

- soit par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

**Service des achats d'armement (S2A)
Division achats Sud-Est/site d'Istres
13804 Istres cedex**

- soit par porteur contre récépissé à faire compléter sur site, les jours ouvrés, à l'adresse suivante :
DGA Essais en vol Site d'Istres - Service des achats d'armement (S2A) - Division achats Sud-Est/site d'Istres -Route du camp de l'aviation- 13804 Istres. – il appartient à l'opérateur de s'assurer que le site destinataire est ouvert, notamment le vendredi.

Attention, en cas de transmission des plis sur support physique électronique de type clef USB :, les documents contenus dans la clef USB doivent être signés électroniquement dans les conditions de l'article 2.2 *supra*. Ils devront également respecter les formats de l'article 2.3.

3.1 Détermination de la date et de l'heure de réception des plis par l'administration

La copie de sauvegarde sera transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, notamment remise en mains propres contre récépissé à l'accueil livraison du site, ou pli recommandé avec avis de réception.

Chaque soumissionnaire est responsable du moyen d'acheminement choisi pour la transmission de son pli, et seules la date et l'heure d'arrivée à l'adresse indiquée dans le règlement de la consultation seront prises en compte.

Il appartient notamment au soumissionnaire de s'assurer que le prestataire éventuellement choisi pour l'acheminement des plis est effectivement en mesure de livrer les documents dans les délais fixés, en prenant en compte un délai suffisant pour accomplir les formalités nécessaires à l'entrée sur le site. De plus, il est recommandé de s'assurer que le site est bien ouvert, notamment le vendredi.

3.2 Modalités de transmission de la copie de sauvegarde sur support physique

Les plis contenant les éléments relatifs à la copie de sauvegarde devront être transmis de façon à garantir leur confidentialité. En conséquence, ils devront comprendre une enveloppe extérieure et une enveloppe intérieure.

L'enveloppe extérieure comportera les mentions suivantes :

REPONSE A CONSULTATION

**Service des achats d'armement (S2A)
Division achats Sud-Est/site d'Istres
13804 Istres cedex
Copie de sauvegarde
A l'attention de Fabienne MATHIEU**

Objet de la consultation : Fourniture et maintenance d'un système de projection vidéo pour simulateur NH90

L'enveloppe intérieure contenant les éléments constitutifs de l'offre comportera les mentions suivantes :

**NE PAS OUVRIR
Consultation n° 2025 SE 0334**

Objet de la consultation : Fourniture et maintenance d'un système de projection vidéo pour simulateur NH90

Nom et Adresse de l'entreprise

ANNEXE 2

METHODE D'EVALUATION DES OFFRES

Evaluation du critère prix

Le critère prix sera évalué sur la base du montant cumulé des sous-postes du poste 1 forfaitaire (valorisé à hauteur de 80%) et d'une simulation de commande représentative des besoins sur la durée de validité du marché pour les items du poste 2 (valorisée à hauteur de 20%) :

Intitulé	Item	Montant	Qté	Sous/Total	Item	Montant	Qté	Sous/Total
Maintenance préventive	Item 1		5	0,00				
Diagnostic/réglage/menues réparation	Item 2		3	0,00				
Réparation	3.1A		1	0,00	3.2A		1	0,00
	3.1B		1	0,00	3.2B		1	0,00
	3.1C		1	0,00	3.2C		1	0,00
	3.1D		1	0,00	3.2D		1	0,00
	3.1E		1	0,00	3.2E		1	0,00
	3.1F		1	0,00	3.2F		1	0,00
	3.1G		1	0,00	3.2G		1	0,00
	3.1H		1	0,00	3.2H		1	0,00
	3.1I		1	0,00	3.2I		1	0,00
	3.1J		1	0,00	3.2J		1	0,00
	3.1K		1	0,00	3.2K		1	0,00
	3.1L		1	0,00	3.2L		1	0,00
	3.1M		1	0,00	3.2M		1	0,00
	3.1N		1	0,00	3.2N		1	0,00

Total = 5*(Item 1 : "maintenance préventive") + 3*(Item 2 : "diagnostic/réglage") + 3*(moyenne des sous-items 3.x : réparation")

Pour les montants de forfaits qui ne seraient pas renseignés par les soumissionnaires, il sera retenu pour l'analyse de l'offre financière le montant le plus élevé proposé par la concurrence.

La note (N_{prix}) de 20 est attribuée au soumissionnaire dont l'offre est la moins disante (P_{min}) en euros HT.

Les offres des autres soumissionnaires sont notées sur 20 par le biais de la formule suivante :

$$N_{\text{prix}} = 20 \times \left[1 - \frac{(P - P_{\text{min}})}{(P_{\text{min}})} \right]$$

Une offre dont le montant est au moins égal au double du montant de l'offre la moins disante se voit attribuer la note de 0.

Evaluation du critère valeur technique :

Les éléments techniques seront évalués, notés et classés sur la base d'un mémoire technique détaillant la pertinence de la proposition technique, les justifications de sa conformité avec les exigences du CCTP et de la matrice de cotation en annexe 3 onglet « CCTP-cotation ».

La Personne Publique évaluera dans un premier temps chaque offre dans l'absolu, en attribuant un certain nombre de points selon la qualité des réponses techniques fournies dans le mémoire technique (maximum 52 points).

La somme des points de toutes les exigences notées constitue la cotation technique de l'offre.

Chaque offre est notée sur 20.

La Note (N_{technique}) est égale à 20 pour le soumissionnaire ayant obtenu le plus grand nombre de points (T_{max}).

Puis les notes des autres soumissionnaires seront établies par application de la formule suivante :

$$N_{\text{technique}} = 20 \times \left[1 - \frac{(T_{\text{max}} - T)}{T_{\text{max}}} \right]$$

Note globale de l'offre

La note globale de l'offre sur 20 sera, en fonction des critères énoncés ci-dessus et de leur pondération, calculée comme suit :

$$\text{Note globale} = 0.6 * \text{Note du critère prix} + 0.4 * \text{Note critère}$$

**ANNEXE 3 : MATRICE DE CONFORMITE ET DE COTATION TECHNIQUE DES
EXIGENCES DU CCTP**

*(cf fichier Excel nommé «20250612_NP_DGA-DIE-EV-IS-SDT-MS-SIS-Matrice_conformité cotation»
transmis par ailleurs)*

ANNEXE 4

TABLEAU DE DECOMPOSITION DES PRIX

(Ce modèle est donné à titre d'exemple)

A renseigner par le soumissionnaire

Libellé	UO <i>(Ingé, Tech, etc)</i>	CUO <i>(Taux horaire)</i>	NUO <i>(Nombre d'heures)</i>	Total main d'œuvre	Montant HT appro.	coef. d'appro.	Total frais d'appro.	Frais de déplacement/séjour	Frais divers (Détailler)	Montant total HT
Poste 1 - forfaitaire										
Sous-poste 1.1 Etude de conception										
Réalisation de l'étude										
Documentation livrable										
Déplacement/séjour										
Management										
Sous-poste 1.2 Installation										
Fourniture des projecteurs										
Fourniture matériels associés										
Intallation des matériels										
Validation industrielle sur site										
Déplacement/séjour										
Documentation livrable										
Management										
Sous-poste 1.3 Prise en main										
Poste 2 – Bons de commande										
Forfait maintenance préventive annuelle										
Visite de controle										
Forfait matériel										
Forfait diagnostic et menue réparation										
Réalisation de la prestation										
Forfait matériel										
Déplacement sur site										
Forfaits réparation										
Coût d'une intervention de complexité de type 1										
Coût d'une intervention de complexité de type 2										

ANNEXE 5

DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

- 1) Une attestation (« attestation de vigilance ») : « attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales» datant de moins de 6 mois émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (attestation de l'URSSAF mentionnant « article L.243-15 du code de sécurité sociale ») (art D 8222-5 du code du travail).
- 2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - **Un document mentionnant son numéro unique d'identification (numéro SIRET permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 du code de la commande publique**

Pour les étrangers, il est demandé les documents suivants⁵ :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'[article 286 ter du code général des impôts](#). Si le soumissionnaire n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France (art D 8222-7 du code du travail) ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article [L. 243-15](#) du code de la sécurité sociale (art D 8222-7 du code du travail) ;
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants (art D 8222-7 du code du travail) : un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ; un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle (à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel) ; pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

⁵ Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n'est pas complet quant à l'interdiction de soumissionner visée, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

- 3) Pour preuve que le soumissionnaire n'est pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner de l'article L 2141-3 du code de la commande publique⁶ :

Un document mentionnant son numéro unique d'identification (numéro SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 du code de la commande publique

Lorsque le soumissionnaire est en redressement judiciaire : copie du/des jugements prononcés.

- 4) Un certificat prouvant que l'entreprise a satisfait à ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (formulaire 3666 pour l'impôt sur les revenus ou formulaire directement en ligne via le compte fiscal pour l'impôt sur les sociétés et la TVA) daté de moins de 12 mois ou, pour un soumissionnaire étranger, un certificat établi par les administrations ou les organismes du pays d'origine.
- 5) Pour le cas d'un soumissionnaire français : une liste nominative des salariés étrangers employés, s'ils sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail, précisant pour chacun d'entre eux : date d'embauche, nationalité, type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-2 du code du travail) (si non concerné, le soumissionnaire l'attestera expressément par écrit).

Quel que soit le montant du marché, pour le soumissionnaire étranger détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat) (si non concerné, le soumissionnaire l'attestera expressément par écrit) : une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) (art D 8254-3 code du travail).

L'ensemble de ces documents devra être rédigé en langue française ou accompagné d'une traduction en français.

⁶ Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas un tel document ou lorsque ce dernier n'est pas complet quant à l'interdiction de soumissionner visée, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

ANNEXE 6 : PROCEDURES DE RECOURS

1- Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Marseille

Adresse postale : 31 rue Jean –François Leca 13235 Marseille Cedex 2

Email : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Téléphone : 04 91 13 48 13

Adresse internet (URL) : <http://marseille.tribunal-administratif.fr/>

Fax : 04 91 81 13 87 / 89

2- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Marseille

Adresse postale : 31 rue Jean –François Leca 13235 Marseille Cedex 2

Email : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Téléphone : 04 91 13 48 13

Adresse internet (URL) : <http://marseille.tribunal-administratif.fr/>

Fax : 04 91 81 13 87 / 89

3 - Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

Les recours juridictionnels suivants peuvent être exercés contre cette procédure de passation et le contrat en cause : un référé précontractuel (art. L.551-1 et s. du code de justice administrative) depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ; un référé contractuel (art. L. 551-13 et s. du code de justice administrative) dans un délai de trente-et-un jours en cas de publication d'un avis d'attribution du contrat au journal officiel de l'Union européenne ou dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, en l'absence de la publication d'un avis d'attribution ou de la notification de la conclusion du contrat ; un recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, Ass., 4 avr. 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994). »

ANNEXE 7 : FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Cf articles R 2342-12 à R 2342-15 du code de la Commande publique.

Les candidats doivent indiquer dans leur candidature s'ils se présentent en tant que candidat individuel ou groupement d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° en qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition des groupements ne peut pas être modifiée après la remise des offres initiales.

Cependant, la composition des groupements peut être modifiée, et il est possible d'en constituer de nouveaux jusqu'à la date de signature du marché public en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition, ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Toutefois le groupement devra demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à son acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-contractants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé, et, le cas échéant, des sous-contractants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies.